มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันโภชนาการ

การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2566

ภารกิจด้าน/งาน(9) การบริหาร

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ (2) 2566

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง(10) : ด้านการทุจริต (Fr)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (11)	สาเหตุ (12)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) (13)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (14)	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ (15)	ระดับโอกาสเกิด (16)	ระดับผลกระทบ (17)	ด้านของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (18)	แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (19)	ผู้รับผิดชอบ (20)
1. การทุจริตด้านการรับเงิน	1. มีจุดอ่อนของการควบคุมในระบบงานการเงินการคลัง 2. ผู้ปฏิบัติงานมีเจตนาทุจริต	1. ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริตทางการเงิน 2. ไม่มี จำนวนวงเงินที่เกิดการทุจริต	1. มอบหมายหัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชีร่วมกับผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ ควบคุมการรับ -จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ 2. มี คกก. ทำหน้าที่เป็นพยานในการเปิดและปิดตู้เก็บเงินประจำวัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการนำเงินเข้าและออกจากตู้เก็บเงิน หรือการตรวจนับเงินประจำวัน และป้องกันการทุจริต 3. กำชับ จนท.หน่วยการเงินและบัญชีถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ทางการเงินและบัญชีที่มหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง และ สตง. กำหนดอย่างเคร่งครัด 4. กำหนดให้ จนท.หน่วยการเงินและบัญชีตรวจสอบ/สอบทานการตรวจรับ จัดส่ง ทำฎีกา ทำบันทึกการเงินกันและกันทุกครั้ง 5. แบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง จนท. การเงินและ จนท. บันทึกบัญชีออกจากกัน 6. ใช้ระบบ MU-ERP ช่วยเตือนและตรวจสอบความผิดปกติทางการเงินเป็นระยะๆ 7. ให้หน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เข้าตรวจสอบและให้คำชี้แนะจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การคลัง พัสดุ สินทรัพย์ และบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในการใช้มาตรการทางการเงินที่รัดกุมมากขึ้น	สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3	2	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	ปานกลาง		ผอ. /หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี
2. การทุจริตด้านการยืมเงินทดรองจ่าย โดยนำเงินทดรองจ่ายไปใช้ส่วนตัว	1. มีจุดอ่อนของการควมคุมการยืมเงินทดรองจ่าย 2. ผู้ปฏิบัติงานมีเจตนานำเงินไปใช้จ่ายไม่ตรงวัตถุประสงค์	1. ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริต	1. การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายให้เป็นปัจจุบัน 2. การจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างให้เป็นปัจจุบัน 3. กำหนดแนวทางในการติดตามลูหนี้ โดยระบุวิธีการติดตามด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร 4. ให้หน่วยงานที่ต้องการยืมเงินสำรองจ่ายดำเนินการยืมเงินเป็นครั้ง ๆ ตามความจำเป็นในการใช้งาน 5. จัดทำสมุดควมคุมการส่งใช้เอกสารการคืนเงินยืม และบันทึกการรับ-ส่งทั้งใบสำคัญและเงินคงเหลือระหว่างกัน โดยผู้รับและผู้ส่งต้องลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย	สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3	2	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	ปานกลาง		ผอ. /หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี
3.การทุจริตการจัดหาพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์) ระหว่างผู้จัดหาพัสดุ และผู้รับจัดหาพัสดุหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1 จนท. ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้างมีเจตนาทุจริต/รับประโยชน์จากผู้มีส่วนได้เสียในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 2 บุคลากรหรือผู้บริหารส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกแทรกแทรงกระบวนการกำหนดราคา การกำหนดคุณสมบัติกลาง (Spec) ด้วยวิธีการให้สินบน หรือใช้อำนาจหน้าที่หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวใดๆ โดยมุ่งเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือญาติพี่น้อง คนรู้จักได้รับสิทธิซื้อ-ขายสินค้าหรือรับงานจ้างใดๆ 3 จนท. ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้างไม่มีความรู้ในระเบียบและขั้นตอนการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง	1. ไม่มี คดีความ/การถูกร้องเรียน/ฟ้องร้องจากการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยผู้ประกอบการ/บริษัท/ห้างร้านที่เข้าร่วมการประมูลรายอื่น หรือประชาชนทั่วไปที่พบเห็นพฤติกรรมอันประพฤติมิชอบ 2. ไม่มี จำนวนเงินที่เกิดการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง	1. ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พศ. 2560 - กฎกระทรวง - ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2. ดำเนินการใช้การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-bidding 3. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ข้อท้วงติงของหน่วยตวจสอบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 4.แต่งตั้ง คกก. กำหนดราคา คุณสมบัติ (Spec) สินค้า/งานจ้าง/บริการ และแต่งตั้งคกก. ตรวจรับสินค้า/งานจ้าง/งานบริการทุกครั้ง/ทุกงาน 5. มอบหมาย จนท.หน่วยพัสดุ เป็นผู้ให้คำแนะนำ/คำปรึกษา และช่วยเหลือในการกำหนดคุณสมบัติกลาง (Spec) เปรียบเทียบราคาสินค้าและบริการร่วมกับ คกก.กำหนดคุณสมบัติสินค้าและบริการจ้างเหมา 6. ส่ง จนท. หน่วยพัสดุ เข้ารับอบรมความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการปรับปรุงใหม่ จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย (กองคลัง) และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย 7. ขอคำปรึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อจัดซื้อจัดจ้างที่ซับซ้อนจากกองคลังของ มมหิดลทุกครั้ง	สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1	3	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์	ปานกลาง		ผอ. /หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี